

Énoncé de politique



Commission scolaire Western Québec
Western Québec School Board

Politique n° A - 16

OBJET : Politique sur la gouvernance

Date d'approbation : Le 13 septembre 2000

Résolution n° : C-00/01-14

Date de révision : Le 25 octobre 2000

Résolution n° : C-00/01-71

Date de révision : Le 19 décembre 2001

Résolution n° : C-01/02-89

Date de révision : Le 30 septembre 2008

Résolution n° : C-08/09-24

Origine : Comité de direction

1. APPROCHE EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE

Le Conseil des commissaires (ci-après appelé le « Conseil ») administre la Commission scolaire Western Québec (ci-après appelée la « commission scolaire ») d'après une vision axée sur l'avenir, un processus décisionnel fondé sur des principes, un leadership stratégique et proactif et le respect de la diversité des points de vue. Par conséquent, le Conseil doit :

- 1.1 Concentrer ses efforts sur les résultats à long terme en ce qui concerne le rendement de la commission scolaire.
- 1.2 Surveiller, analyser et appuyer le rendement de la commission scolaire en ce qui touche ses objectifs à court et à long terme.
- 1.3 Inspirer, diriger et contrôler la commission scolaire par l'adoption judicieuse et la surveillance systématique de politiques correspondant aux valeurs et aux perspectives de la commission scolaire.
- 1.4 Exiger de lui-même et des commissaires la discipline nécessaire pour gouverner avec excellence, y compris le respect des rôles, des décisions de la commission scolaire et des principes de gouvernance.
- 1.5 Rendre compte de l'exécution de ses obligations aux entités suivantes :
 - a) Les élèves, les parents et l'ensemble de la communauté;
 - b) L'organisation interne de la commission scolaire;
 - c) Le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport;
 - d) D'autres organismes gouvernementaux pertinents.

- 1.6 Faire participer les élèves, les parents, le personnel et la communauté au suivi du rendement et à l'établissement des orientations futures.
- 1.7 Assurer la continuité de ses capacités de gouvernance en formant et en perfectionnant ses membres. Le perfectionnement continu comprendra l'initiation des nouveaux employés au processus de gouvernance du Conseil et la discussion de l'amélioration des processus.
- 1.8 Déterminer les renseignements et les ressources dont il a besoin pour formuler et surveiller les politiques.
- 1.9 Reconnaître en quoi l'expertise de chaque commissaire peut rehausser les capacités du Conseil et ne pas substituer des valeurs individuelles à celles de la commission scolaire.
- 1.10 Être un initiateur de politiques, recevoir les initiatives du personnel et les prendre en considération.

2. RÔLE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL

Le président se doit de protéger l'intégrité du processus de la commission scolaire, représenter cette dernière auprès de tiers et parler en son nom. Par conséquent, le président du Conseil doit :

- 2.1 S'assurer que les ordres du jour des réunions et les discussions sont limités aux questions qui, selon la politique, relèvent clairement de la compétence du Conseil.
- 2.2 Veiller à ce que les délibérations soient opportunes, équitables, ordonnées, complètes, efficaces, ciblées et restreintes dans le temps.
- 2.3 Aider le vice-président à remplir les fonctions du président en l'absence de ce dernier.

3. COMITÉS PERMANENTS DE LA COMMISSION SCOLAIRE

En plus des comités établis en vertu de la Loi sur l'instruction publique, le Conseil des commissaires a pour politique d'établir des comités permanents qui sont habilités à faire des recommandations au Conseil afin de faciliter le déroulement des activités de ce dernier.

- 3.1 Les comités permanents préparent les travaux et, à la demande du Conseil, formulent des recommandations conformes aux fonctions et aux pouvoirs du Conseil des commissaires et à ses objectifs à court et à long terme.
- 3.2 Le Conseil établit la structure, le nombre de représentants et le mandat de ses comités permanents à la première ou aux premières réunions de son mandat. Il peut cependant réviser la structure de ses comités permanents à tout moment.
- 3.3 Chaque comité permanent doit établir ses propres procédures opérationnelles.

- 3.4 Si un poste devient vacant au sein d'un comité permanent, il sera comblé à la prochaine réunion ordinaire du Conseil. Si un poste devient vacant à la suite du départ d'un commissaire de la commission scolaire, ce poste sera comblé à la prochaine réunion ordinaire, après la tenue d'une élection partielle pour remplacer le commissaire en question.
- 3.5 Une fois que le Conseil a établi la structure de ses comités permanents, leur mandat, leur composition et leurs procédures opérationnelles seront publiés.

4. COMITÉS MIXTES OU PARITAIRES DE LA COMMISSION SCOLAIRE

Le Conseil est représenté au sein d'un certain nombre de comités et d'associations établis en vertu de conventions collectives ou de politiques ou règlements des associations. Le rôle du représentant du Conseil est d'assister à toutes les réunions et d'y participer, de protéger les intérêts de la commission scolaire et de présenter le point de vue de cette dernière au comité ou à l'association en question. On s'attend aussi à ce que le représentant fasse des rapports de façon régulière.

5. RÉUNIONS DU CONSEIL DES COMMISSAIRES

Toutes les réunions de la commission scolaire et des comités se déroulent selon le Robert's Rules of Order.

5.1 Procédure des réunions ordinaires

Avant chaque réunion ordinaire, le secrétaire général, en consultation avec le directeur général et le président, prépare l'ordre du jour et l'avis de convocation. Les procès-verbaux des réunions des comités sont distribués à tous les commissaires.

À moins d'être modifié par une résolution, l'ordre de déroulement des réunions ordinaires sera comme suit :

- a) Avant de débiter une réunion, la personne qui la préside (président ou vice-président du Conseil) vérifie qu'il y a quorum. S'il n'y a pas quorum dans la demi-heure suivant le début de la réunion, celle-ci sera reportée à la date prévue pour la prochaine réunion ordinaire ou jusqu'à ce qu'une autre réunion soit convoquée.
- b) S'il y a quorum, le président appelle la réunion à l'ordre.
- c) L'ordre du jour est adopté. Le directeur général ou tout commissaire peut proposer un changement à l'ordre du jour prescrit; ces changements doivent être approuvés par la majorité, sans débat.
- d) À moins que des changements à l'ordre du jour prescrit n'aient été approuvés, on abordera les points suivants :
 - Participation publique
 - Adoption du procès-verbal de la réunion précédente
 - Remarques du président

- Rapport du directeur général
- Rapports des comités
- Correspondance
- Affaires nouvelles

5.2 Levée de la séance

Toutes les réunions doivent être levées quatre heures après leur début, à moins qu'une majorité des deux tiers des voix n'adopte une résolution reportant l'heure de la levée de la séance.

5.3 Procédure de participation publique

Les personnes ou les groupes qui souhaitent poser des questions ou faire des déclarations pendant cette période sont priés de soumettre une demande au secrétaire général.

Le président invite les personnes qui ont présenté une demande officielle à prendre la parole. Ces individus ou groupes doivent s'adresser au président.

Le président peut fournir une brève réponse ou adresser les questions à un autre membre du Conseil.

Le président peut élire de ne pas formuler de commentaires dans les situations suivantes :

- a) Si la question porte sur un cas qui est encore devant les tribunaux (ou autre instance judiciaire) ou qui fait encore l'objet d'une enquête.
- b) Si la question porte sur des travaux de la commission scolaire ou d'un de ses comités qui n'ont pas encore été soumis au Conseil des commissaires.
- c) Il est décidé qu'il n'est pas dans l'intérêt public de répondre aux questions.
- d) Répondre à la présentation nécessite une opinion professionnelle.

La participation publique ne devrait pas mener à un débat. Les commissaires, le directeur général ou le secrétaire général peuvent inscrire toute question nécessitant une discussion plus en profondeur à l'ordre du jour d'une prochaine de la commission scolaire.

On s'attend à ce que toutes les interactions qui ont lieu pendant la période de participation publique se fassent de manière calme, ordonnée et respectueuse.

Le public ne sera pas autorisé à soulever des questions avant ou après la période de participation publique.

Toute personne ou tout groupe qui souhaite présenter des documents au Conseil des commissaires peut le faire pendant la période de participation publique.